

# Haki na Wajibu wako Unapopokea Huduma

## Zinazotolewa na Idara ya Wazee na Msaada wa Muda mrefu na Idara ya Walemaru

### Your Rights and Responsibilities When You Receive Services Offered by Aging and Long-Term Support Administration and Developmental Disabilities Administration

JINA LA MTEJA

NAMBARI YA KITAMBULISHO CHA ACES

#### Huduma Zilizopo

Una haki ya kuchagua huduma ambazo una ustahili wa kuzipokea. Huduma hizi ni za kujitolea. Huduma ambazo Usimamizi wa Wazee na Msaada wa Muda Mrefu (ALTSA) na Usimamizi wa Matatizo ya Kupooza (DDA) huweza kuzilipia zinaweza zisitoshe katika huduma zote unazohitaji.

ATSA na DDA wanatoa huduma katika:

- Nyumba ya Wazee, Kituo cha Kuishi Kinachofadhiliwa, Kituo cha Huduma Zilizoboreshwa, Kituo cha Huduma za Uugazi, Nyumba ya Mwenza, Nyumba ya Malezi ya Watoto, Nyumba ya Makazi ya Watoto Inayohudumiwa na Wafanyakazi wenye Leseni; Nyumba za Pamoja za DDA, Nyumba za Mafunzo ya Pamoja, ICF/IDs; AU
- Nyumba binafsi ya mhusika. **KUMBUKA:** ALTSA na DDA hawatoi huduma zilizolipiwa za uangalizi binafsi kwa muda wa saa 24 katika nyumba binafsi ya mhusika. Iwapo huduma ya saa 24 itahitajika basi chaguzi za huduma nyingine zinaweza kufikiriwa.

Mhusika kutoka AAA anayeshughulikia suala lako, Mhusika kutoa DDA anayeshughulikia Rasiliamali za suala lako, au Mtaalam wa Huduma za Jamii kutoka HCS wanatambulishwa kama **Anayeshughulikia Suala** lako kwenye hati hii.

#### Haki Zako

Una haki ya:

- Kushughulikiwa kwa utu, heshima na bila ubaguzi;
- Kufanya taarifa zako kuwa za siri ndani ya mipaka ya sheria na kanuni za DSHS;
- Kutotukanwa, kutoachwa mwenyewe, kutodhulumiwa kifedha, au kutotekezwa; iwapo wewe au mtu unayemfahamu anatukanwa, anaachwa mwenyewe au anadhulumiwa, tafadhalii piga simu ya bure ya DSHS 1-866-(End Harm) / 1-866-363-4276 ili kuongea na mfanyakazi anayeweza kukusaidia;
- Kuhakikisha mali yako inaheshimiwa;
- Kuambiwa kuhusu huduma zote unazoweza kupata na kufanya maamuzi kuhusu huduma unazozitaka au usizozitaka;
- Kufanya kazi kwa kushirikiana na anayeshughulikia suala lako katika kupanga huduma zako za uangalizi;
- Kutolazimishwa kujibu maswali au kufanya kitu usichokitaka;
- Kutaarifiwa kwa maandishi juu ya maamuzi ya shirika husika na kupata nakala ya mpango wako wa uangalizi au muhtasari wa mpango wa usaidizi;
- Kuongea na msimamizi wako iwapo wewe na anayeshughulikia suala yako hamkubaliani katika jambo fulani;
- Kuomba haki na usawa mbele ya utawala (administrative hearing) hata kama umeshatoa malalamiko;

- Toa malalamiko bila kuogopa hata kama umeomba haki na usawa mbele ya utawala (administrative hearing);
- Zungumza na mwanasheria kwa kupiga namba 1-888-201-1014;
- Kataa huduma zote;
- Unaweza kuomba huduma ya ukalimani bila gharama yoyote kama huwezi kuzungumza au kuelewa Kiingereza vizuri;
- Mchague, msimamishe kazi au mbadilishe mtoe huduma; na
- Pokea matokeo ya utafiti wa historia ya mtoe huduma yeoyote binafsi uliyemchagua.

#### Majukumu Yako

Una wajibu wa:

- Kumruhusu anayeshughulikia suala lako afanye tathimini yako angalau kila mwaka katika eneo lenye maslahi kwako;
- Kumruhusu anayeshughulikia suala lako ayachunguze mazingira unayoishi angalau kila mwaka;
- Kutupatia maelezo ya kutosha ili kukamilisha tathimini yako;
- Kumtaarifu anayeshughulikia suala lako iwapo mtu mwininge ndiye anayefanya maamuzi ya kitabibu au kifedha kwa niaba yako;
- Kushiriki katika uandaaji wa mpango wako wa uangalizi au wa usaidizi, na utie saini;
- Kuelewa kwamba mtoe huduma wako hawezikulipwa kwa huduma au saa ambazo hazijaidhinishwa;
- Kuchagua huduma yako binafsi ya matibabu;
- Kuchagua mtoe huduma mwenye vigezo;
- Kutengeneza mazingira salama ya kufanya kazi;
- Kuhakikisha utafiti wa historia linakuwa jambo binafsi;
- Kumwambia anayeshughulikia suala lako kama una matatizo na mtoe huduma wako au hupewi huduma kwa saa zinazotozwa na mtoe huduma wako;
- Kumlipa mtoe huduma wako kila mwezi kama unachangia kulipia huduma za uangalizi wako;
- Kutoenenda kwa namna inayomweka yeoyote hatarini; na
- Kumtaarifu anayeshughulikia suala lako kama kuna mabadiliko katika:
  - ✓ Hali yako ya kiafya;
  - ✓ Msaada unaopata kutoka kwa familia au mashirika mengine;
  - ✓ Mahali unapoishi; au
  - ✓ Hali yako kifedha.



## **Wajibu wa Anayeshughulikia Suala lako**

Anayeshughulikia suala lako anawajibika:

- Kukushughulikia kwa utu na heshima;
- Kudumisha usiri wako;
- Kukwambia nini ALTSA na DDA wanaweza, au hawawezi, kukufanya;
- Kupata taarifa kutoka kwako na watu wengine ili kufanya tathimini itakayoamua ngazi yako ya usaidizi na itakayoamua ni huduma gani unaweza kuzichagua.
  - ✓ Tathimini hii itajumuisha uwezo wako, udhaifu wako, malengo yako na mapendeleo yako.
  - ✓ Tathimini hii itajumuisha msaada ambaao tayari unaupata au unaoweza kuupata kutoka kwa familia au mashirika mengine na namna unavyotaka huduma hizo kufanya;
- Kukusaidia kuandaa mpango wa uangalizi au mpango wa usaidizi unaoshughulikia usaidizi wa huduma binafsi ya uangalizi na inajumuisha malengo yako binafsi, mapendeleo binafsi na chaguo binafsi;
- Kupata taarifa kutoka kwako na watu wengine ili kuboresha mpango wako wa uangalizi au mpango wako wa usaidizi kila mwaka au pale hali yako inapobadilika;
- Kukupatia muda wa kutosha kuandaa taarifa zinazohitajika;
- Kushughulikia matatizo ya mpango wako wa uangalizi au wa usaidizi pale yanapojoitokeza;
- Kuheshimu haki zako na kutoa msaada zaidi wa kuhudumiwa kama una ulemavu wa akili, ulemavu wa neva, hisia, au ulemavu wa mwili; na
- Kukusaidia kutafuta mtoa huduma mwenye vigezo kama hutaweza kumpata yeyote.

## **Maelekezo ya Awali**

Una haki ya kutoa maelekezo ya awali. Maelekezo ya awali huweza kujumuisha wosia wa mtu ambaye bado anaishi au nguvu thabit ya mwanasheria kwa ajili ya huduma yako ya afya. Maelekezo ya awali yanatoa muhtasari wa shauku zako kuhusu mpango wa uangalizi wa afya ya akili, ikiwa ni pamoja na haki ya kukubali au kukataa matibabu ya dawa, akili, afya au upasuaji, kama huna uwezo wa kiakili wa kufanya maamuzi hayo. Unaweza kubatilisha maelekezo yako ya awali wakati wowote.

Ilani kwa wateja na waajiriwa (Title VI na VII) Idara ya Jimbo la Washington ya Huduma za Jamii na Afya ni mwajiri anayezingatia fursa sawa na habagui katika eneo lolote la uajiri, programu zake au huduma zake kwa misingi ya umri, jinsi, mwelekeo wa jinsia, jinsia, utambulisho wa jinsia, hali ya ndoa, mbari, imani, rangi, asili ya utaifa, asili ya dini au imani, msimamo wa kisiasa, hali ya kijeshi, mwanajeshi mstaafu aliyemaliza muda wake kwa heshima, uwepo wa ulemavu wowote wa neva, akili au mwili au matumizi ya mbwa-mwongozi aliyepewa mafunzo au huduma ya wanyama kwa mtu mwenye ulemavu, malipo sawa au taarifa za vinasaba.

## **Huduma ya Usajili wa Mpiga Kura**

Sheria ya Taifa ya Usajili wa Mpiga Kura ya 1993 inahitaji majimbo yote kutoa usaizidi wa usajili wa mpiga kura kupitia ofisi zao za msaada kwa umma. Kujisajili au kukataa kujisajili kupiga kura hakutaarithiri huduma au kiwango cha mafao utakayopatiwa na shirika hili. Kama ungependa msaada wa kujaza fomu ya usajili wa mpiga kura, tutakusaidia. Uamuzi wako wa kujisajili au kukataa kujisajili utafanywa kuwa siri na kutumika tu kwa ajili ya madhumuni ya usajili wa mpiga kura. Iwapo unaamini kwamba kuna mtu ameingilia haki yako ya kujisajili au kutojisajili kupiga kura, haki yako ya usiri katika kuamua ama kujisajili au kutuma maombi ya kujisajili kupiga kura, au haki yako ya kuchagua chama chako binafsi au mapendeleo mengine ya kisiasa, unaweza kutoa malalamiko (file complaint) pamoja na:

Washington State Elections Office  
PO Box 40229  
Olympia WA 98504-0229  
1-800-448-4881

## **Saini Yako**

Weka saini kwenye mstari hapo chini kama unaelewa haki na wajibu wako na unaelewa wajibu wa anayeshughulikia suala lako.

---

SAINI YA MTEJA

---

TAREHE

---

SAINI YA MWAKILISHI WA KISHERIA

---

TAREHE

---

**Haki na Wajibu wako Unapopokea Huduma Zinazotolewa na  
Idara ya Wazee na Msaada wa Muda mrefu na Idara ya Walemavu**

**MAELEKEZO**

1. Wasilisha fomu hii kwa mteja wakati wa kukamilisha tathimini ya CARE na kupitia mpango wa uangalizi au mpango wa usaidizi. Kama tayari mteja anapata huduma na huko nyuma hakusaini fomu ya toleo hili, wasilisha fomu husika kwa mteja katika zoezi lijalo la kufanya tathimini. Pitia fomu husika pamoja na mteja ili kujibu maswali yoyote kuhusu haki na wajibu wa mteja.
2. Mwombe mteja au mwakilishi wa mteja asaini nakala mbili za fomu husika kama ishara ya uelewa wake wa haki na wajibu wa mteja wakati wa kupokea huduma zinazotolewa na Idara ya Wazee na Msaada wa Muda mrefu na Idara ya Walemavu
3. Weka nakala moja kwenye faili gumu au Mfumo wa Usimamizi wa Nyaraka (DMS) na mpatie mteja nakala nyingine.